

BIDPROCEDURE VERWERVING NEDERLANDSE KAMPIOENSCHAPPEN NTB
(versie 07 januari 2015)

Waarom een bidprocedure voor NK's?

- De NTB hecht er aan om de transparantie van en objectiviteit tijdens het proces van werven en toedelen van alle NK's te optimaliseren. Het toedelen van dergelijke evenementen dient steeds meer op basis van heldere richtlijnen en criteria te gaan die voor iedereen hetzelfde en inzichtelijk zijn
- De NTB wil de komende jaren een volgende kwaliteitsimpuls geven aan de voorbereiding, uitvoering en nazorg van de diverse NK's. Ambitie is om de lat van de kwaliteitsstandaard weer een stukje te verhogen
- Door een open en transparante procedure wil de NTB stimuleren dat meerdere organisaties zich aandienen om mee te doen aan het werven voor een NK. Doordat meer partijen zich aanbieden zal er bovendien een stimulerend effect uit gaan naar het verhogen van de kwaliteit van de organisatie van het evenement
- Door de procedure wil de NTB stimuleren dat vroegtijdiger bekendheid ontstaat over de te organiseren evenementen (minimaal 3 jaar vooruit plannen bij de toedeling van NK's). Daar staat tegenover dat wel flexibel ingespeeld moet kunnen worden op de actualiteit en evt. gewijzigde plannen van ETU of ITU.
- De NTB wil aanvragen van organisaties niet zozeer beoordelen maar wel een goede risico-analyse kunnen uitvoeren en zo een afgewogen besluit kunnen maken bij de toewijzing van een NK

Hoe werkt de bidprocedure?

- De NTB geeft bij het bekend maken van de bidprocedure helder aan voor welke datum aanvragen ingediend moeten worden. Tussen uiterlijke datum van indienen en toekennen van een NK zit maximaal 2 maanden. Toekenning c.q. afwijzing geschiedt schriftelijk door het bondsbestuur van de NTB.
- Bids dienen te worden opgestuurd naar het bondsbureau van de NTB, t.a.v. de directeur
- Bij het verzoek aan organisaties om een bid uit te brengen zal de NTB helder aangeven om welke afstanden het gaat
- De uitgebrachte bids worden bekeken door het bondsbureau in samenwerking met de meest direct betrokken portefeuillehouders uit het bestuur (Wedstrijden, PR/Promotie, Penningmeester). Indien gewenst zal de organisatie de gelegenheid krijgen hun bid toe te lichten. Door het bureau wordt vervolgens een advies voorgelegd aan het bondsbestuur ter besluitvorming. Het volledige bid zal daarbij niet in het bondsbestuur aan de orde komen maar slechts de analyse van het bid plus advies vanuit het bondsbureau (i.s.m. de portefeuillehouders)
- Bij het afwijzen van een bid kan de organisatie desgevraagd feedback krijgen van de NTB op de redenen voor het kiezen voor een ander bid.
- Bij het beoordelen van een bid zal niet gewerkt worden met cijfers maar op basis van een integrale beoordeling van alle aspecten uit het bid.

Waar dient het bid inhoudelijk aan te voldoen?

Algemene zaken

- Op welke datum wilt u het NK gaan organiseren? Kunt u evt. schuiven met deze datum als de situatie daar om vraagt?
- Wat is uw voornaamste motivatie om het NK aan te vragen?

- Voldoet de organisatie aan Wettelijke eisen en aan alle Reglementen?
- Hoeveel vrijwilligers zijn er in totaal aanwezig tijdens het NK?
- Kunt u beschrijven hoe de kern van uw organisatie eruit ziet (denk aan bestuur, werkgroepen, aantallen betrokken mensen, globale taakverdeling etc.)?
- Op welke wijze vindt de tijdwaarneming plaats?
- Heeft u al zicht op uw prijzenschema? Gaarne bijvoegen svp.
- Op welke wijze worden atleten opgevangen, begeleid, verzorgd? Is er een speciaal programma voor de atleten ontwikkeld?
- Hoe ziet het volledige dagprogramma eruit, inclusief aantal en omvang startgroepen, de prijsuitreiking, evt. persconferentie, feestavond, genodigden programma etc.?
- Welke afspraken zijn gemaakt met de samenwerkende hulpdiensten zoals politie, brandweer, EHBO, e.d?
- Is er sprake van activiteiten rondom het evenement (randprogramma) Zo ja, welke zijn dat?
- Waar is de parkeergelegenheid voor bezoekers en gasten gesitueerd t.o.v. het wedstrijdterrein?
- Heeft u ondersteuning vanuit gemeente, provincie of een andere overheidsinstelling en zo ja waaruit bestaat deze ondersteuning (bijv. financiële bijdrage, gemeentelijke garantstelling, inzet medewerkers)?
- Welke accommodatie(s) heeft u beschikbaar tijdens het evenement voor jury, pers, tijdwaarneming, deelnemers, genodigden, vrijwilligers, dopingcontroles, etc
- Beschikt u over alle benodigde vergunningen en verzekeringen?
- Welke maatregelen bent u van plan te nemen in het geval van noodweer tijdens de dag van het NK?
- Indien mogelijk ontvangen wij graag uw uitslagenlijsten van de afgelopen drie jaar.

PR en Publiciteit

- Welke sponsors (type/gradatie, aantal, etc) kent uw evenement?
- Is er media (radio / TV) aanwezig tijdens uw evenement?
- Op welke wijze wordt uw evenement gepromoot? Wat verwacht u hierbij nog van de NTB?

Aangaande alle onderdelen van het evenement

- Van alle onderdelen van uw evenement dient een goede en duidelijke parcourskaart bijgevoegd te worden met een specificatie van de exacte afstanden incl. van de wisselzones
- U dient ook een tekening bij te voegen van het (de) parc-ferme(s)
- Op welke wijze is het parc-ferme afgezet en hoe wordt het beveiligd?
- Op de ondergronden dient u aan te geven waar EHBO posten zijn en/of op welke locaties/wijze politie ondersteuning aanwezig is
- Hoeveel vrijwilligers worden er ingezet voor de afzetting van de parkoersen?
- Is het parkoers overal goed bereikbaar voor publiek? Zo nee op welke stukken kan het publiek de wedstrijd niet volgen?

Zwemmen

- Hoe ziet het zwemparkoers eruit?
 - type water
 - vorm van het parkoers (aantal rondes)
 - toegankelijkheid voor publiek
 - diepte van het water

- wijze van starten
- Hoe wordt de veiligheid op het water gegarandeerd.?

Fietsen

- Is het fietsparkoers geheel verkeersvrij, verkeersarm of rijdt men plaatselijk in het reguliere verkeer?
- Kunt u het fietsparkoers beschrijven, met minimaal de volgende items
 - breedte van de wegen / paden
 - % fietspad
 - type verharding(en)
 - vlak of aantal hellingen met lengte en stijgingspercentage
 - aantal rondes
- Welke locatie(s) zijn het meest verkeersonveilig en gaat u hier mee om ?

Lopen

- Is het loopparkoers geheel verkeersvrij, verkeersarm of loopt men plaatselijk in het reguliere verkeer?
- Kunt u het loopparkoers beschrijven, met minimaal de volgende items:
 - breedte van de wegen / paden
 - type verharding(en)
 - vlak of aantal hellingen met lengte en stijgingspercentage
 - aantal rondes

Schaatsen

- Hoe worden de rondes geteld?
- Hoe wordt tijdens het schaatsen het onderscheid gemaakt tussen de verschillende startseries (onderscheid binnenbaan en buitenbaan)?
- Hoe wordt de veiligheid op de ijsbaan gegarandeerd?

Financiën

- Wilt u de begroting van het NK meesturen? Als bijlage treft u een voorbeeld aan van een format voor de begroting.

BIJLAGE FORMAT BEGROTING BETREFFENDE NK**UITGAVEN**

Contributies	Lidmaatschap NTB
	Licentiekosten
	Afdracht deelnemers
	Afdracht ITU
	Kamer van koophandel
	Vergunningen gemeentes
Abonnementen	Postbusnummer
Communicatie	Speakers
	Huur portofoons
	Geluid
	Motoren
Persconferentie	Geluid, catering, materialen
Accommodatie	Genodigement
	Aankleding tent
	Tribunes
	Loopbruggen / podium
	Huur accommodaties
	Huur Toiletwagens enz
Kosten VIP	Catering
	VIP bussen
Afzettingen	Dranghekken
	Bouwhekken
Medische ass. + veiligheid	Rode Kruis
	EHBO
	Duikers
	Sportmassage
Wedstrijdleiding	Jury / ITU
Kosten deelnemers	Badmutsen
	MyLaps / chiptiming

	Drinkbekers
	Veiligheidsspelden enz.
	Autokosten tbv atleten
	Dopingkosten
	Waterposten
	Diversen
Randgebeuren	Kinderplein
Entertainment	Artiesten / muziek
	Buma
Porto	Postzegels
Telefoon en internetkosten	
Representatie	Relatiegeschenken
	Fotomateriaal
	Video/DVD
	Bezoek evenementen
	Overhemden
Attenties	Sponsors
	Bewezen diensten
Kosten blokh. / vrijwilligers	
Kosten videowall	Gesloten circuit
Promotie en reclamekosten	Vlaggen/vlaggemasten
	full color prints
	Badges
	Billbords + leges
	Advertenties en teksten tbv div bladen
	Evenementspresentatie
	DVD
	Diverse kosten
Kantoorbehoefte	Briefpapier, enveloppen
Accountants en adm. kosten	

Auto/motorkosten	Bestuur
Triatlonkrant	Drukkosten Verspreiden Redactionele kosten
Prijzen	Bekers, prijzengeld recr. enz T shirts
Prijzengeld	
Bestuurs/commissiekosten	Vergaderkosten kantoor Div Kosten
Verzekeringskosten	WA verzekering evenement Bestuurs aansprakelijkheidverz.
Bewaking etc.	
Materiaalkosten	Materiaalkosten evenement
Huisvestingskosten	Onderhoud
Diverse kosten	
Bankkosten	
	Totaal
INKOMSTEN	
Sponsors	
Subsidies	
Inschrijfgelden	
Opbrengst advertentiekosten	
Bijdrage Derden	lidmaatschap

Kosten tbv Derden	
Verhuur klok/poort	
Verhuur standruimte	
Rente	
Div. baten en lasten	
	Totaal
	Voorzien positief saldo excl BTW
	BTW
	Voorzien positief saldo incl BTW